

## **Vorbereitung zu der bevorstehenden Jahreskontrolle als Fernkontrolle (Landwirtschaftliche Erzeuger):**



Mit Ihrem Kontrolleur / Ihrer Kontrolleurin wurde vereinbart, dass im Hinblick auf das Infektionsrisiko durch COVID-19 die jährliche Kontrolle nach den Verordnungen (EG) Nr. 834/2007 und Nr. 889/2008 per Telefon als **Fernkontrolle** durchgeführt wird. Für Ihr Einverständnis möchten wir uns sehr herzlich bedanken.

Mit der Durchführungsverordnung VO (EG) Nr. 2020/466 ist die gesetzliche Grundlage geschaffen worden, mit dieser Art der Kontrolle die Zertifizierung sicherstellen zu können.

Bitte beachten Sie, dass der vereinbarte Termin bindend ist. Leider haben wir die Erfahrung gemacht, dass Termine für Fernkontrollen immer wieder kurzfristig abgesagt werden. Eine kurzfristige Absage des Termins führt zu Ausfallzeiten und Zusatzaufwand zur Neuorganisation des Termins. Wir bitten um Verständnis, dass wir diese Kosten ggf. gemäß unserem Preisverzeichnis in Rechnung stellen.

Um einen möglichst effektiven Ablauf der Fernkontrolle zu gewährleisten, bitten wir Sie um Folgendes:

### **Rechtzeitige Zusendung (Eingang spätestens 1 Tag vor dem Termin) idealerweise per Mail, ansonsten nach Rücksprache per Post oder Fax an Ihren Kontrolleur:**

- aktualisierte, ausgefüllte **Betriebsbeschreibung** mit den zugehörigen Anlagen, insbesondere:
  - aktuelle Schlagliste (evtl. mit Dokumentation der Düngung auf einem extra Blatt)
  - aktuelle Anlagen Tiere mit aktuellem Stand der Belegung von Ställen, Stallboxen und Stallabteilen
  - Listen der Zukäufe für Saatgut, Futtermittel, Tiere (evtl. auf einem extra Blatt)
  - Amtlicher Flächennutzungsnachweis und für bayerische Betriebe das aktuelle Betriebsdatenblatt
- bei Flächenzugängen bitte Verträge und Luftbilder der Neuzugänge beilegen
- Schlagkartei (Aufzeichnungen zu Aussaat, Düngung, PSM-Einsatz, Ernte)
- Tierbestandsdokumentation:
  - Rinder: Hit-Datenbankauszug (Standard, Zeitraum seit letzter Kontrolle), aktuelle Alters- und Geschlechtsstatistik
  - Schweine und Schafe: Bestandsbuch seit letzter Kontrolle
- bei Verarbeitung: Sortimentsliste, Lieferantenliste, Produktions- und Mengenaufzeichnungen und neue oder geänderte Etiketten bzw. Rezepturen

**Bitte halten Sie zum Kontrolltermin alle relevanten Unterlagen bereit, um diese bei Bedarf auf Anfrage an den Kontrolleur (Scan per Mail bzw. Foto per Mobiltelefon) senden zu können.**

Hierzu zählen:

- Lieferscheine und Rechnungen aller Zukäufe inkl. Öko-Bescheinigungen der Lieferanten (oder Nachweis der Kontrolle im Internet)
- Liste der Wiederverkäufer (alle Kunden außer Privatkunden)
- Belege für Lohnaufträge (Verarbeitung)
- Warenausgangsrechnungen (Wiederverkäufer)
- Verbandsunterlagen
- Unterlagen zur Nährstoffkalkulation
- Stallplan, Gebäudeskizze, Flurkarten falls noch nicht vorliegend
- Buchführungsunterlagen
- Bei Verarbeitung: Rezepturen und Etiketten aller Bioprodukte, sonstige kontrollrelevante Unterlagen wie Lagerbücher, Verfahrensbeschreibungen, Reinigungs-, Lagerschutzdokumente, Analyseergebnisse usw.

Hilfreich wäre es, wenn Ihnen zu diesem Zweck Mitglied aus Ihrem Haushalt Unterstützung leisten kann, damit die Kontrolle möglichst ohne Unterbrechungen fortgeführt werden kann.

Wir möchten gerne das Nachfordern von Dokumenten vermeiden. Bitte halten Sie daher alle wesentlichen Unterlagen zur Kontrolle bereit. Sollten sich beispielsweise Wareneingangsbelege aktuell im Steuerbüro befinden, lassen Sie sich diese bitte rechtzeitig zukommen.

**Der Kontrolleur sendet Ihnen nach der Fernkontrolle den ausgefüllten Inspektionsbericht per Mail zu, bitte unterschreiben Sie diesen und senden ihn an Ihren Kontrolleur zurück.**

Der Betriebsrundgang als wesentlicher Teil einer Biokontrolle wird in diesem Verfahren nicht durchgeführt. Jedoch ist die Kontrollstelle angehalten, die Fernkontrollen bei Bedarf durch Vor-Ort-Kontrollen zu ergänzen. Während der Dauer der Maßnahmen zur Eindämmung der Pandemie sollen diese Kontrollen möglichst ohne physischen Kontakt und unter Berücksichtigung einschlägiger Schutzmaßnahmen im Regelfall unangekündigt erfolgen.

Uns ist bewusst, dass diese Art der Kontrolle ein Mehr an Vorbereitung von Ihrer Seite erfordert. Vielen Dank für Ihr Verständnis und Entgegenkommen.

Für weitere Fragen zur Kontrolle finden Sie die Kontaktdaten Ihres Kontrolleurs / Ihrer Kontrolleurin in der Terminbestätigung.